



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานทุนและแนะแนว กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ที่

วันที่ 26 ธันวาคม 2565

เรื่อง การส่งตัวนักศึกษาช่วยงานในโครงการราชภัฏเสริมโอกาส ประจำปีการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2565

เรียน (กรรมการผู้ควบคุมนักศึกษา)

ด้วยคณะกรรมการดำเนินการจัดจ้างนักศึกษาทำงานในโครงการราชภัฏเสริมโอกาส ได้พิจารณาจัดนักศึกษาทำงานตามความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว จึงส่ง

นาย / น าส ว

นักศึกษาโปรแกรมวิชา.....ชั้นปีที่.....หมู่ที่.....

เบอร์โทรศัพท์.....ประจำหน่วยงาน.....ทำงาน

ประจำหน่วยงานของท่านและขอความอนุเคราะห์ให้อาจารย์และเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมได้มอบหมายงานแก่นักศึกษาตามที่เห็นสมควร พร้อมทั้งควบคุมการทำงานของนักศึกษาให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสุทธิชาติ ใจชอบสันเทียะ)

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ส่วนของงานทุนและแนะแนว

ใบตอบรับ

ข้าพเจ้าได้รับนาย/นางสาว.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

นักศึกษาสาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....หมู่ที่.....หน่วยงาน

.....ภาคการศึกษาที่...../.....เบอร์โทรศัพท์

.....เพื่อทำงานหรือตกลงลักษณะการทำงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ...../...../.....

(.....)

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

- ให้ส่งใบตอบรับพร้อมตารางเรียนปัจจุบันของนักศึกษา (ให้เห็นเส้นกรอบตารางเรียนที่ชัดเจน)